

| |
|--|
| - Procedimento: Farmacie - trasferimento ubicazione o titolarità: |
| Riferimenti normativi: D.P.R. 160 del 07/09/2010 - L. 241 del 07/08/1990 – L.R. n. 21 del 14/05/1991, L. 221 del 08/03/1968 - D. P. R. 1275 del 21/08/1971 - L. 362 8/11/1991. |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: (area – servizio) AREA URBANISTICA - AMBIENTE - TERRITORIO - TECNICA - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) |
| Responsabile del procedimento: Arch. Elena RIGGIO - Tel: 0321 869 809 Fax: 0321 860 643 Mail: riggio.elena@comune.romentino.no.it / ufficiotecnico.romentino@cert.ruparpiemonte.it |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) Responsabile: Arch. Elena RIGGIO - Tel: 0321 869 809 Fax: 0321 860 643 Mail: riggio.elena@comune.romentino.no.it / ufficiotecnico.romentino@cert.ruparpiemonte.it |
| Tipo di procedimento: <input type="checkbox"/> procedimento avviabile d'ufficio; <input checked="" type="checkbox"/> procedimento avviabile su istanza di parte. |
| Atti e documenti da allegare all'istanza (per i procedimenti su istanza di parte): <ol style="list-style-type: none">1) Modello specifico contenente tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e gli atti sostitutivi di notorietà attinenti il tipo di attività da segnalare;2) Copia di un documento d'identità del segnalante;3) Copia dell'eventuale procura a soggetto prescelto dal segnalante per l'inoltro della pratica;4) Attestazione di versamento dei diritti di segreteria al Comune e all'Ente competente;5) Planimetria dell'immobile sede dell'attività;6) Modello USL per la verifica dei requisiti igienico sanitari e documentazione richiesta da allegare;7) Copia dell'Atto di cessione/variazione ragione sociale. |
| Collegamento alla <u>modulistica</u> da utilizzare nel procedimento: |
| Ufficio a cui deve essere presentata l'istanza: Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) tramite inoltro con Posta Elettronica Certificata. Via: Chiodini 1 - Tel: 0321 869 809 / 869 806 - Fax: 0321 860 643 Mail: romentino@cert.ruparpiemonte.it / ufficiotecnico.romentino@ruparpiemonte.it Giornate e orari di apertura al pubblico del SUAP: da LUNEDÌ a VENERDÌ dalle ore 10,00 alle ore 13,00 - SABATO dalle ore 8,30 alle ore 12,00 |
| Ufficio a cui è possibile richiedere informazioni sul procedimento: Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) Via: Chiodini 1 - Tel: 0321 869 809 / 869 806 - Fax: 0321 860 643 Mail: romentino@cert.ruparpiemonte.it / ufficiotecnico.romentino@ruparpiemonte.it Giornate e orari di apertura al pubblico: LUNEDÌ e GIOVEDÌ dalle ore 10,00 alle ore 13,00 |
| Modalità per ottenere informazioni relative a procedimenti in corso: richiesta di accesso agli atti presso il SUE, con possibilità per i diretti interessati al procedimento di ottenere informazioni immediate durante gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio; altri soggetti che dichiarino un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al procedimento, per ottenere informazioni dovranno attendere i tempi dello specifico procedimento di accesso agli atti (vedi) |
| Termine di conclusione del procedimento: 60 giorni dalla data di protocollo della S.C.I.A. entro i quali devono essere verificate le condizioni di legittimità del titolo già formato; in caso di carenza di documenti o necessità di precisazioni saranno richieste integrazioni; in caso di non conformità del previsto intervento alle |

diverse normative che disciplinano l'attività, sarà redatto un provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività ed eventuale rimozione degli effetti dannosi, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.

Altri termini procedurali rilevanti

Il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'Interessato?

☐ SI ☒ NO

Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione?

☐ SI ☒ NO

Strumenti di tutela amministrativa: La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia e la dichiarazione di inizio attività non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione di cui all'[articolo 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#).

Strumenti di tutela giurisdizionale:

Link di accesso al servizio on line:

Modalità per eseguire i pagamenti:

Diritti di Segreteria: a) in Ufficio Postale sul c.c. n. 17294281 intestato a "Comune di Romentino", indicando nella causale la pratica SUAP a cui si riferiscono; b) in banca mediante bonifico a favore del Comune di Romentino, C.F. n. 00225920032, indicando nella causale la pratica SUAP a cui si riferiscono; le coordinate bancarie sono: Cod. IBAN IT 81L 050 344 563 0000000 089 030

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento:

dott. Dario VARALLO - Tel: 0321 869 813 - Fax: 0321 868 422

Mail: varallo.dario@comune.romentino.no.it

Risultati delle indagini di *customer satisfaction*

Ufficio Polizia Municipale – Ufficio Commercio

- Indirizzo ufficio: Via dei Conte Caccia, 1/b
- Tel: 0321.869869 – Cellulare: 366.789.92.90 - Fax: 0321.868928
- E-mail: vigili@comune.romentino.no.it
- P.E.C.: polizialecomune.romentino@cert.ruparpiemonte.it

Orari di apertura al pubblico:

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle 13.00
- Sabato dalle 10:30 alle 12:00